



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Palkanlaskenta 2020-luvulla

Halme, Mari

2015 Leppävaara



Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara

Palkanlaskenta 2020-luvulla

Mari Halme
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Syyskuu, 2015

Mari Halme

Palkanlaskenta 2020-luvulla

Vuosi	2015	Sivumäärä	27
-------	------	-----------	----

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, miten palkanlaskenta kehittyy tulevan kymmenen vuoden aikana ja minkälaista palkanlaskenta tulee olemaan 2020-luvulla.

Opinnäytetyön teoriaosuus pohjautuu alan kirjallisuuteen sekä sähköisiin lähteisiin. Teoriaosuudessa käydään läpi tärkeimmät palkanlaskentaan liittyvät asiat, kuten lainsäädäntö, palkan muodostuminen ja palkanlaskentaprosessi. Lisäksi teoriaosuudessa tutustutaan opinnäytetyön tutkimuksessa esiintyviin teemoihin eli palkanlaskenta-alan tulevaisuuden näkymiin, sähköistymiseen ja ulkoistamiseen.

Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisella menetelmällä käyttäen teemahaastattelua. Tutkimuksessa haastateltiin neljää palkanlaskennan asiantuntijaa, ja selvitettiin heidän näkemyksiä palkanlaskennan tulevaisuudesta. Haastattelun pääteemoja olivat palkanlaskennan tulevaisuus alan, yritysten ja tilitoimistojen näkökulmasta sekä lisäksi sähköistyminen ja ulkoistaminen.

Tutkimus osoitti, että palkanlaskennassa tulee tapahtumaan kymmenen vuoden aikana monia muutoksia. Kuitenkaan kaikilla palkanlaskennan osa-alueilla kehitys ei ole yhtä nopeaa. Tutkimuksen perusteella eniten palkanlaskentaan vaikuttava tekijä on sähköistyminen, sillä se mahdollistaa palkanlaskennan automatisoinnin ja vaikuttaa myös liiketoimintaan tuoden useita hyötyjä sekä asiakkaalle että palkkaa laskevalle osapuolelle. Merkittävää on myös se, että sähköistymisen ja automatisaation lisääntyessä palkanlaskijan työ ei kuitenkaan ole vaarassa kadota, vaan se monipuolistuu ja asiantuntijuuden merkitys korostuu. Tutkimuksen tulokset vastasivat osittain teoriaosiossa kuvattuja palkanlaskennan tulevaisuuden näkymiä, mutta sen lisäksi tutkimuksessa saatiin selville paljon yksityiskohtaista tietoa ja alan ammattilaisten näkökulmaa aiheeseen.

Mari Halme

Payroll computation in 2020

Year	2015	Pages	27
------	------	-------	----

The purpose of this thesis is to examine how payroll computation will develop during the next ten years.

The theory part is based on the literature of the field and internet sources. In theory part I go through the most important details of the payroll computation as legislation, formation of salaries and payroll computation process. In addition the themes of the study are grounded by theory about the future of payroll computation, outsourcing and electrification.

The study was implemented by qualitative method and the material was collected by theme interviews. Four specialists of payroll computation were interviewed for the study and aim was to clarify their opinions about the future of payroll computation. Main themes of the study were payroll field, common firms, accounting firms, outsourcing and electrification.

The study revealed that payroll computation will develop in many ways during the next ten years. According to the study the most important matter that affects on payroll computation, is electrification and automation. This has an affect also on the business because it brings benefits for service provider and customer. It is significant that although automation increases there is still going to be demand for payroll specialists. Additionally the job becomes more versatile and importance of expertise is emphasized. Results of the study and theory part about future views were quite similar but study revealed much more detailed information and new opinions about the subject.

Keywords Financial management, payroll computation, payroll administration

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Tavoitteet	6
1.2	Työn rakenne	6
2	Palkanlaskenta.....	7
2.1	Lainsäädäntö	7
2.2	Työsopimus	8
2.3	Työehtosopimus	8
2.4	Palkan muodostuminen	9
2.5	Luontoisedut	9
2.6	Kustannusten korvaukset	9
2.7	Ennakonpidätys ja muut vähennykset	10
2.8	Sosiaalivakuutukset	10
2.9	Työaika.....	11
2.10	Vuosiloma.....	11
2.11	Palkanlaskentaprosessi	12
2.12	Sähköinen palkanlaskentaprosessi	13
2.13	Ulkoistaminen.....	15
2.14	Alan tulevaisuuden näkymiä.....	16
3	Palkanlaskennan tulevaisuus	17
3.1	Teemahaastattelu.....	17
3.2	Haastattelujen tulokset teemoittain	19
3.3	Palkanlaskenta-alan kehittyminen	19
3.4	Yritysten palkanlaskennan kehittyminen	20
3.5	Palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittyminen	20
3.6	Sähköistyminen ja automatisaatio	21
3.7	Ulkoistaminen.....	22
4	Johtopäätökset ja yhteenveto	23
	Lähteet	25
	Kuviot	27

1 Johdanto

Teknologia kehittyy, käsiteltävän tiedon määrä lisääntyy ja asiakkaat ovat yhä kansainvälisempiä. Työssä tapahtuu muutoksia, joten ammattitaitoa on kehitettävä jatkuvasti. Erityisesti toimiston työntekijöiden täytyy sopeutua toistuvasti uudistuvaan teknologiaan. Tiedonsiirtovälineet ovat monipuolistuneet niin paljon, että tiedonkulun muuttuminen on tuonut uusia haasteita tiedon säilyttämiselle ja välittämiselle eteenpäin. Sähköinen tietoliikenne on korvannut vanhoja viestintätapoja ja nykyään yrityksen asioinnissa käytetään pääosin internetiä. Pelkkä rutiininomainen työskentely ei enää riitä. Vastuualueiden kasvaminen ja asiantuntijuuden korostuminen asettaa uusia haasteita ammatilliseen osaamiseen sekä muutokseen asennoitumiseen. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015.)

Nämä jatkuvat muutokset yhteiskunnassa ja työelämässä innoittivat ottamaan selvää, miten kehitys näkyy palkanlaskennassa ja minkälaista se tulee olemaan tulevaisuudessa. Palkanlaskennassa muutokset ovat arkipäivää. Muutoksia tapahtuu vuosittain säännöksiä, verojen ja erilaisten maksujen osalta, mutta tässä työssä on tarkoitus laajentaa näkökulmaa myös muihin palkanlaskennan kehitykseen vaikuttaviin asioihin.

1.1 Tavoitteet

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, miten palkanlaskenta tulee kehittymään tulevan 10 vuoden aikana. Palkanlaskennasta kertovan teoriaosuuden on tarkoitus tutustuttaa lukija selkeästi ja kattavasti palkanlaskentaan. Opinnäytetyön tutkimuksen avulla tavoitellaan uusia mielipiteitä ja näkemyksiä sekä ennusteita palkanlaskennan kehittymisestä.

Koska opinnäytetyön aihe valittiin omien kiinnostuksenkohteiden perusteella, on tavoitteena myös oppia itse mahdollisimman paljon aiheesta ja kerätä tulevaisuuden työelämää varten hyödyllisiä tietoja. Lisäksi tavoitteena on, että työstä löytyy hyödyllistä tietoa esimerkiksi palkanlaskenta-alan yrittäjille ja työntekijöille sekä muuten vain palkanlaskennan tulevaisuudesta kiinnostuneille.

1.2 Työn rakenne

Työ alkaa johdannolla, jossa kerrotaan työn taustoista, tavoitteista sekä opinnäytetyön rakenteesta. Toinen luku koostuu palkkahallintoon ja palkanlaskentaan liittyvästä teoriasta, jossa kerrotaan lainsäädännöstä, työsopimuksesta, työehtosopimuksesta, palkan muodostumisesta, luontoiseduista, kustannusten korvauksesta, ennakonpidätyksestä ja muista vähennyksistä,

sosiaalivakuutuksista, työajasta ja vuosilomasta. Lisäksi toisessa luvussa käsitellään palkanlaskentaprosessia yleisesti sekä sen sähköistä prosessia. Luvussa kerrotaan myös alan tulevaisuuden näkymistä sekä ulkoistamisesta, joka on nyt ajankohtaista palkanlaskennassa.

Kolmannessa luvussa kerrotaan opinnäytetyön tutkimuksesta ja sen tavoitteista. Luvussa käydään myös läpi haastattelun teemoja. Lisäksi luvussa on teoriaa työssä käytetystä tutkimusmenetelmästä, eli teemahaastattelusta. Tämän lisäksi luvussa käsitellään tutkimuksen tulokset teemoittain. Tutkimuksessa on viisi teemaa, ja jokaisen teeman tuloksille on varattu oma lukunsa. Teemoina on palkanlaskenta-alan kehittyminen, yrityksen palkanlaskennan kehittyminen, palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittyminen, ulkoistaminen sekä sähköistyminen ja automatisaatio.

Neljäs luku koostuu johtopäätöksistä, joihin teorian ja tutkimuksen avulla päästiin. Johtopäätöksiin on koottu merkittävimmät tutkimustulokset palkanlaskennan kehittymisestä ja samalla se toimii työn yhteenvetona. Lisäksi johtopäätöksissä vertaillaan teoriaan perustuvia palkanlaskennan tulevaisuuden näkymiä tutkimuksessa saatuihin tuloksiin.

2 Palkanlaskenta

Palkkahallinto hoitaa henkilöstön palkkaus- ja työsuhteasioita. Palkkahallinnon tulee huolehtia siitä, että palkkauksen laki- ja sopimusmääräyksiä noudatetaan sekä palkat muodostetaan työsuhteen ja tehtävän mukaisesti oikein. Lisäksi palkkahallinto valvoo, että palkat lasketaan ja maksetaan ajoissa ja virheettömästi. Yrityksessä palkanlaskennan vastuulla on laskea koko yrityksen henkilökunnan palkat. Pienissä yrityksissä palkanlaskijana toimii usein sama henkilö, joka vastaa yrityksen muistakin taloushallinnon tehtävistä. Jo hieman suuremmilla yrityksillä on oma palkanlaskija, joka huolehtii kaikkien työntekijöiden palkkojen laskemisesta yrityksessä. Palkanlaskennan ulkoistaminen kokonaisuudessaan on myös mahdollista. Tällöin esimerkiksi tilitoimisto huolehtii yrityksen kaikista palkanlaskentaan liittyvistä tehtävistä. (Stenbacka & Söderström 2012, 14.)

Palkanlaskennassa tapahtuu jatkuvia muutoksia. Näillä muutoksilla tarkoitetaan sitä, että palkat, verotus, edut ja maksut muuttuvat joka vuosi. Tämän takia palkanlaskentaa tehtäessä on todella tärkeää huomioida voimassaolevat säännökset. (Stenbacka & Söderström 2012, 3.)

2.1 Lainsäädäntö

Palkkahallinnon toimintaa määrää monet säädökset. Työsuhteen ehtoja määrittävät erilaiset säädökset ja säännöt: lainsäädäntö, työehtosopimus eli TES, työsopimus sekä työsäännöt ja

työpaikan käytännöt ja käskyt. Työsuhteen lain säännökset voivat olla joko pakottavia tai tahdonvaltaisia. Pakottavia säännöksiä noudatetaan täsmälleen laissa määrättyllä tavalla, mutta tahdonvaltaiset säännökset ovat parannettavissa sopimuksilla. Pakottava säännös on esimerkiksi kielto irtisanoa työntekijä raskauden takia ja tahdonvaltainen on esimerkiksi säännös koskien sairausajan palkkaa tai palkanmaksuaikaa. Palkanlaskijan täytyy tietää, jos jostain asiasta on yleislain edelle menevä erityislaki. Esimerkiksi työaikalaki kuuluu yleislakeihin, jonka määräyksiä laissa tarkennetaan nuorten työntekijöiden kohdalla. Muita palkanlaskijan työtehtävien kannalta tärkeitä lakeja ovat muun muassa vuosilomalaki, ennakoperintälaki, ulosottolaki, työsopimuslaki, työturvallisuuslaki, laki yksityisyyden suojasta, sairaus- ja tapaturmalaki, eläkevakuutuslait, laki tasa-arvosta miesten ja naisten välillä sekä arvonlisäverolaki. (Syvänperä & Turunen 2008, 14,15.)

2.2 Työsopimus

Kun työntekijä on sitoutunut tekemään töitä työnantajalleen palkkaa vastaan sekä olemaan työnantajan valvonnan ja johdon alaisena, syntyy työsuhde. Vastaavasti yrityksen palkkahallinto on velvollinen noudattamaan voimassa olevia lakeja ja sopimuksia. Työsopimuslaissa määritellään työntekijän ja työnantajan tärkeimmät oikeudet ja velvollisuudet, jotka ovat työsuhteen perusehtoja. Työsopimus astuu voimaan työntekijän aloittaessa työnteon, josta sopimuksessa sovittiin. Myös työntekijän ja työnantajan kaikki velvoitteet ja oikeudet ovat voimassa samasta hetkestä lähtien. Useimmiten työsopimus sisältää seuraavat asiat: työsopimuksen osapuolet, työsuhteen alkamisajankohta, työn suorittamispaikka, työtehtävät, palkka ja muut edut, palkanmaksukausi, työaika, vuosiloma, irtisanomisaika ja noudatettava työehtosopimus. (Stenbacka & Söderström 2012, 7 - 8.)

2.3 Työehtosopimus

Työehtosopimus eli TES on tietyn toimialan kuten esimerkiksi kaupan alan ammattiliiton ja sen työnantajajärjestön välinen sopimus toimialan työehdoista. Näihin yleisiin työehtoisin kuuluu muun muassa työaika, lomat ja palkkaus. Työehtosopimus täydentää työlainsäädäntöä. Työehtosopimuksesta löytyy muun muassa työajan, palkkojen, lisien, vuosilomien pituuden ja irtisanomisaikojen vähimmäisehdot. Lisäksi työehtosopimus pyrkii takaamaan työrauhan välttämällä lakkoja ja painostuskeinoja. Työehtosopimus sitoo ammattiliittojen ja työnantajajärjestöjen jäseniä ja on yleissitova, kun yli puolet toimialan työntekijöistä työskentelee työnantajaliittoon kuuluvissa yrityksissä. Yleissitovuus tarkoittaa tässä tapauksessa, että myös yritys, joka ei kuulu työnantajaliittoon on velvollinen noudattamaan työehtosopimusta. Työehtosopimuksissa on usein mahdollisuus paikalliseen sopimiseen. Se tarkoittaa, että yksittäisillä työpaikoilla voidaan sopia yleistä työehtosopimusta täydentävistä työehdoista. (Stenbacka & Söderström 2012, 11 - 12.)

2.4 Palkan muodostuminen

Palkkaa ovat varsinainen palkka, palkkiot, bonukset, palkanlisät, ylityökorvaukset ja provisiot. Palkanlisät voivat olla esimerkiksi vuorotyölisä, kielilisiä ja varallaololisiä. Pääsääntöisesti palkka maksetaan rahana, jolloin on kyse rahapalkasta. Palkkaa voi lisäksi saada luontoisetujen muodossa, kuten ravinto- ja autoetuina. Rahapalkan maksumuotoja ovat aikapalkka, suorituspalkka tai jonkin muun perusteen mukaan sovittu palkka. Aikapalkkaa ovat esimerkiksi tunti- ja kuukausipalkka, jolloin maksu tapahtuu etukäteen määrätyn työajan mukaisesti. Suorituspalkka maksetaan sovitusta suorituksesta, kuten siivouskeikasta. Urakkapalkka on myös suorituspalkka. Provisiopalkkauksessa työntekijän palkka määräytyy provisiokriteerien mukaan. Myös palkkaustapojen yhdistelmiä on olemassa. Esimerkiksi myyjälle voidaan maksaa kiinteä peruspalkka, jonka lisäksi saadaan provisiopalkkaa erilaisten saavutuksien perusteella. (Stenbacka & Söderström 2012, 22 - 31.)

2.5 Luontoisedut

Luontoisetu on työnantajan omistamaa tai vuokraamaa etuutta, jonka työntekijä saa käyttöönsä. Yleisimpiä luontoisetuja ovat auto-, asunto-, ravinto- ja puhelinetu. Työntekijän kokonaispalkka koostuu rahapalkasta ja luontoiseduista, joten myös luontoisedut ovat veronalaisia. Autoetu voidaan jakaa vapaaseen autoetuun ja auton käyttöetuun. Vapaassa autoedussa kaikki autoon liittyvät kustannukset ovat työnantajan maksettavia ja auton käyttöedussa työntekijä maksaa itse vähintään auton polttoaineesta. Asuntoedussa työntekijä saa käyttöönsä asunnon, ja maksaa siitä määrätyn hinnan. Asuntoedun raha-arvoon vaikuttaa sijaintikunta, asunnon ikä ja pinta-ala. Ravintoetu voidaan järjestää työpaikan omissa tiloissa, sopimusruokailuna ravintolassa, lounaskortilla tai lounasseteleinä. Puhelinetuun sisältyy puhelut, tekstiviestit ja multimediaviestit. Sen raha-arvo kuukaudessa on 20 euroa. (Stenbacka & Söderström 2012, 22 - 31.)

2.6 Kustannusten korvaukset

Välittömästi työn tekemisestä aiheutuneita kustannuksia voidaan korvata työntekijälle verottomasti. Korvattavia kustannuksia ovat muun muassa työpäivän aikana syntyneet matkakustannukset sekä puhelin- työvaate ja edustuskulut. Työmatkakustannusten korvauksiin kuuluu kilometrikorvaus, päivärahat sekä matkalippu-, majoitus- ja ateriakorvaukset. Työntekijän täytyy tehdä matkakustannuksistaan matkalasku, joka toimii tositteena palkkakirjanpidossa. Myös rahalliselta arvoltaan kohtuullisia ja työntekijöille tasapuolisesti jaettavia henkilökuntaetuja voidaan antaa verottomasti. Näitä etuja ovat esimerkiksi henkilökunta-alennukset ja työpaikan järjestämä terveydenhuolto. Lisäksi työntekijöiden virkistystoiminta ja yhteiskulje-

tus työmatkoille ovat verottomia henkilökuntaetuuksia. (Stenbacka & Söderström 2012, 91, 96.)

2.7 Ennakonpidätys ja muut vähennykset

Työntekijän palkasta pidätetään veron ennakonpidätys, joka tilitetään Verohallinnolle. Ennakonpidätys peritään valtionveroa, kunnallisveroa, kirkollisveroa ja sairausvakuutusmaksua varten. Ennakonpidätys maksetaan rahapalkasta, luontoiseduista, lisistä, bonuksista ja provisioista, jotka yhteenlaskettuna ovat työntekijän kokonaispalkka. Ennakonpidätys lasketaan kokonaispalkasta, mutta vähennetään rahapalkasta. Työntekijän palkasta vähennettävä ennakonpidätys lasketaan verokortin tietojen perusteella. Päätoimea, sivutuloja ja freelancer-tuloja sekä opiskelijoita varten on omat verokortit. Mikäli verokorttia ei esitetä työnantajalle, palkasta pidätetään 60 prosenttia. (Stenbacka & Söderström 2012, 46 - 47.)

Ennakonpidätyksen lisäksi palkasta tehdään myös muita vähennyksiä. Ennakonpidätyksen lisäksi lakisääteisiä maksuja ovat työntekijän työeläkevakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. Työeläke- ja työttömyysvakuutusmaksut peritään määrättyinä prosentteina kokonaispalkasta. Mikäli työntekijällä on maksamatonta velkaa, se voidaan vähentää ja ulosmitata palkasta. Velallisen työnantajalle toimitetaan maksukiello, joka määrää osan työntekijän palkasta pidätettäväksi ulosottoa varten. Tällöin työnantaja tilittää pidätetyn määrän palkasta ulosottomiehelle. Lisäksi työnantajalla on kuittausoikeus, jolloin työntekijän palkasta on oikeus vähentää erääntyneitä saamisia. Saamisia voi olla esimerkiksi yritykseltä lainatut varat tai yrityksestä tehdyt tiliostot. Jos työntekijä on jonkun ammattiyhdistyksen jäsen, työnantaja voi periä jäsenmaksun palkasta työntekijän valtuutuksella. Työnantaja tilittää palkoista pidätetyt maksut ammattiyhdistykselle. Vähennykset tehdään määrättyssä etuoikeusjärjestyksessä, koska aina työntekijän rahapalkka ei riitä kaikkiin vähennyksiin. Etuoikeusjärjestys on: ennakonpidätys, työeläkemaksu, työttömyysvakuutusmaksu, ulosottopidätys, työnantajan kuittaus palkasta ja lopuksi muut vähennykset kuten ammattiyhdistysmaksu. Työntekijän on saatava jokaisesta palkanmaksusta palkkalaskelma, josta ilmenee palkan muodostuminen ja siitä tehdyt vähennykset. (Stenbacka & Söderström 2012, 69 - 72.)

2.8 Sosiaalivakuutukset

Palkanmaksajan on osallistuttava sosiaalivakuutusten rahoittamiseen, sillä ne ovat lakisääteisiä ja pakollisia maksuja. Niiden määrä lasketaan prosenttiosuuksina ennakonpidätyksen alaisista palkoista. Sosiaalivakuutuksiin kuuluu työeläkevakuutusmaksu, työnantajan sosiaaliturvamaksu eli sairausvakuutusmaksu, tapaturmavakuutusmaksu, ryhmähenkivakuutusmaksu sekä työttömyysvakuutusmaksu. Työeläkevakuutusmaksu tarkoittaa sitä, että työnantajan täytyy ottaa työntekijälle TyEL-vakuutus työntekijän tulevaisuuden työeläkettä varten. Työntekijä,

joka on 18 - 68 -vuotias ja kuukausiansio ylittää määrätyn minimin, on vakuutettava. Lisäksi työntekijä itse maksaa työeläkemaksua, ja työnantajan tulee palkanmaksun yhteydessä pidättää se työntekijän palkasta. Työnantajan vastuulla on maksaa molempien osuus vakuutusyhtiölle. Sosiaaliturvamaksua tarvitaan sairausvakuutusmaksujen rahoittamiseen. Työnantaja maksaa sosiaaliturvamaksua 16 - 68 vuotiaiden työntekijöiden palkoista. Työnantajan täytyy ilmoittaa sosiaaliturvamaksut joka kuukausi Verohallinnolle. Tapaturmavakuutus on otettava työntekijälle tapaturmavakuutusyhtiöstä. Vakuutus kattaa työpaikalla ja työmatkalla sattuvat tapaturmat sekä työn aiheuttamat ammattitaudit. Työttömyysvakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutus ovat tapaturmavakuutuksen liitännäisiä, ja ne täytyy ottaa, kun tapaturmavakuutus otetaan. (Stenbacka & Söderström 2012, 79 - 85.)

2.9 Työaika

Työajan pituutta ja työstä maksettavaa korvausta säätelee työaikalaki. Laki määrää muun muassa ylitöiden enimmäismääristä, säännöllisen työajan enimmäismäärästä, ylityön korvauksista, yötyöstä ja lepoajoista. Sovittu työaika tarkoittaa työaikalaissa työntekijän sopimuksessa olevaa työaika. Työaika on aika, jolloin työntekijä tekee sovittuja työtehtäviä tai on velvoitettu olemaan työpaikalla läsnä. Enimmäistyöaika laissa on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Työaikalakia ei kuitenkaan sovelleta esimerkiksi itsenäisessä tai johtavassa asemassa toimiviin henkilöihin. Päivittäinen lepoaika, vuorokausilepo, viikoittainen vapaa-aika, vuosiloma sekä jossain tapauksissa vuotuinen työajan lyhennys vähentävät työntekijän työaika. Lakisääteiseksi ylityöksi määritellään työ, jota tehdään säännöllisen työajan lisäksi työnantajan aloitteesta. Kun vuorokautinen työaika ylittää kahdeksan tuntia, syntyy vuorokautista ylityötä. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan työaikalain mukaan korotettua palkkaa. Viikoittaista ylityötä syntyy, kun työaika ylittää 40 tuntia viikkoa kohden. Sunnuntaityöstä maksetaan työ- ja ylityöajan palkan lisäksi myös sunnuntailisää. (Syvänperä & Turunen 2008, 99 - 109.)

2.10 Vuosiloma

Vuosilomalaki huolehtii työntekijän jaksamisesta ja työkyvystä. Lomaa kertyy joka kuukaudelta lomanmääräytymisvuoden aikana, jolloin työntekijä on työskennellyt vähintään 14 päivää kuukaudessa. Loma pidetään lomakautena, joka on touko- ja syyskuun välillä. Talviloman voi kuitenkin pitää muuna aikana. Vuosiloman pituuteen vaikuttavat työssäoloaika, eli työpäivien ja työtuntien määrä sekä työsuhteen kesto. Yleisesti vuosiloma on annettava vapaa-aikana eikä rahana. Lomapalkan maksaminen riippuu työsopimuksen mukaisesta loman ansaintaperusteesta ja palkkausperusteesta. Työntekijä saa loman aikana normaalisti palkkaan kuuluvat luontoisedut. Työnantajan on toimitettava työntekijälle vuosilomapalkkalaskelma, josta ilmenee, miten lomapalkka on muodostunut. (Syvänperä & Turunen 2008, (115 - 131.)

2.11 Palkanlaskentaprosessi

Palkanlaskentaprosessin tarve syntyy, kun yrityksen työntekijöille maksetaan palkkaa työsuorituksista. Palkanlaskentaprosessiin kuuluu paljon enemmän kuin vain palkan laskenta ja palkan maksaminen. Kokonaisprosessissa on otettava huomioon myös työntekijöiden, esimiesten ja palkkahallinnon toimenpiteet sekä raportointi ja yrityksen ulkopuolelle menevät prosessit eli esimerkiksi viranomaisilmoitukset. Prosessissa yhden palkkatapahtuman vaatima työmäärä voikin olla palkanlaskennan ulkopuolella suurempi kuin palkanlaskennassa. (Lahti & Salminen 2014, 137,138.)

Palkanlaskennan työntekijän työnkuvaan kuuluu useita prosesseja, joista yksinkertaisin on yksittäisen palkan laskeminen. Palkkakausi-kohtainen prosessi puolestaan on laajempi, koska siihen kuuluu useiden työntekijöiden palkkatapahtumien käsittely. Palkkakausi-kohtaiseen prosessiin kuuluu muun muassa seuraavat toiminnot:

1. Perustietojen ylläpitäminen palkkahallinnon ohjelmistossa
2. Työntekijöiden henkilötietojen ylläpito
3. Palkkakauden ohjaustietojen ylläpito ja tarkistus (esimerkiksi palkanmaksupäivä)
4. Palkkatapahtumien syöttäminen palkanlaskentaohjelmaan
5. Palkkatapahtumien tarkistus
6. Palkkakauden palkka-ajo
7. Tulosteiden ajo sähköisesti tai kirjallisesti palkkakausi-kohtain (mm. palkkaerittelyt työntekijöille ja palkkakirjanpitoon, palkkalistat, ulosottolistat, seurantalistat työnjohtolle)
8. Palkanmaksutiedot maksatukseen ja kirjanpitoon
9. Ulosmittausten siirtäminen maksatukseen ja ilmoitukset ulosottoviranomaiselle
10. Kuukausittaiset toimenpiteet (mm. maksuyhdistelmän tulostus, työnantajasuoritusten valvontailmoituksen täyttäminen ja siirto maksatukseen, työeläketilitysten tiedot maksatukseen, ay-jäsenmaksujen tilitys)

Vuodenvaihte ja alkuvuosi ovat kiireistä aikaa palkanlaskennassa, sillä edellisen vuoden palkkakirjanpito täytyy päättää ja yleensä tilinpäätökseen tarvittavat tiedot on toimitettava eteenpäin. Lisäksi samaan aikaan toimitetaan vuosi-ilmoitus verohallintoon, palkkatilastot etujärjestöille ja palkkailmoituksen vakuutusyhtiöille. Palkkatiedot kerätään kalenterivuosien mukaan, joten joka vuosi palkanlaskenta aloitetaan alusta. (Syvänperä & Turunen 2008, 178 - 180.)

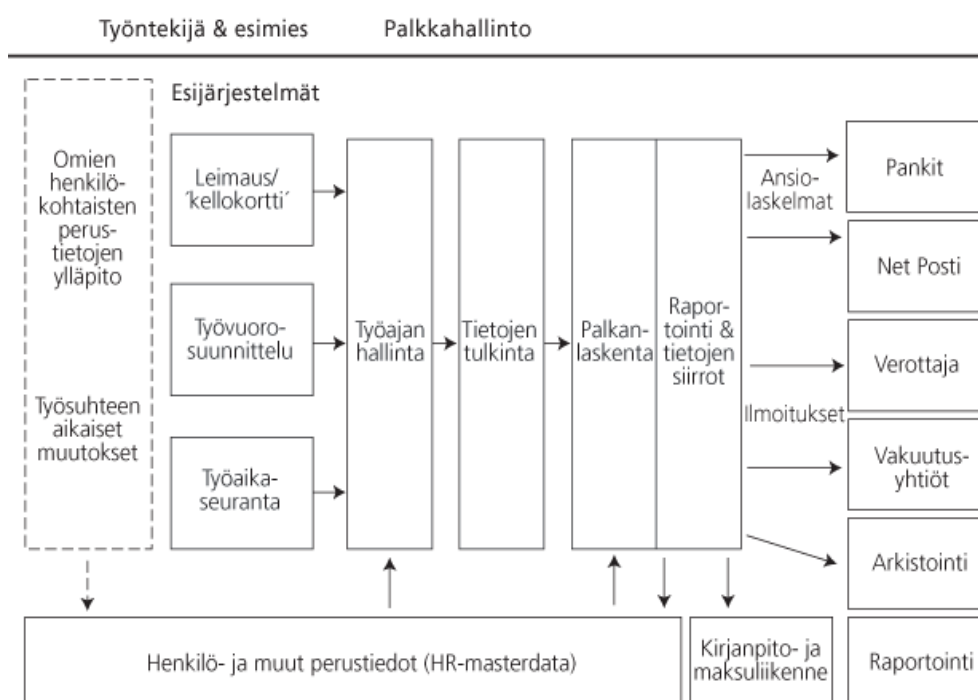


Kuvio 1 Palkanlaskentaprosessi (Lahti & Salminen 2014)

Palkanlaskentaprosessin yksi tärkeimmistä vaiheista on henkilö- ja perustietojen ylläpitäminen. Työsuhteen elinkaari ja sitä koskevien tietojen hallinta vaikuttaa keskeisesti palkkahallintoon ja palkanlaskentaan. Työsuhteen elinkaari jakaantuu työsuhteen alkamiseen, työsuhteen aikaisiin muutoksiin sekä työsuhteen päättymiseen (kuvio 1). Etenkin suurissa organisaatioissa tämä prosessivaihe on melko työläs. Työsuhteen alussa työntekijän henkilökohtaiset sekä sopimuksen tiedot on tallennettava oikein järjestelmiin. Haasteena tässä prosessin vaiheessa on työsuhteen aikaisten muutosten hallinta, kuten esimerkiksi lomat ja poissaolot, palkanmuutokset ja muutokset verokortissa. Viimeisessä vaiheessa eli työsuhteen päättyessä, palkanlaskenta suorittaa lopputilin maksamisen ja tämän jälkeen työsuhteen tila muuttuu päättyneeksi. (Lahti & Salminen 2014, 142 - 143.)

2.12 Sähköinen palkanlaskentaprosessi

Sähköinen taloushallinto helpottaa yhteistyötä tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä. Molemmilla on mahdollisuus päästä samaan ohjelmistoon ja työnjaosta voidaan sopia joustavasti eri työvaiheiden ja prosessien osalta. Palkanlaskennassa sähköistyminen näkyy siten, että kaikki palkanlaskennan tiedot löytyvät samasta järjestelmästä. Palkanlaskija ylläpitää työntekijöiden palkkatietoja ja palkanlaskenta suoritetaan 1-2 kertaa kuukaudessa asiakkaalta saatujen tietojen perusteella. Palkkalaskelmat lähetetään sähköisesti ja myös palkat maksetaan suoraan taloushallinto-ohjelmiston kautta. (Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013, 42, 47.)



Kuvio 2 Palkanlaskentaprosessin järjestelmiä (Lahti & Salminen 2014)

Yllä olevassa kuvassa (kuvio 2) on esimerkki järjestelmistä, jotka liittyvät keskeisenä osana digitalisoituneeseen palkanlaskennan prosessiin. (Lahti & Salminen 2014, 145.)

Palkanlaskentaprosessissa on monia eri tehtäviä ja prosessivaiheita, joiden hoitaminen manuaalisesti on moninkertaisesti työläämpää kuin digitaalisesti ja automatisoidusti hoidettuna. Viranomaisvelvoitteiden täyttämiseksi tehtävät raportointi- ja ilmoittamistehtävät ovat merkittävä osa palkanlaskentaa. Näiden ilmoitusten digitalisointi voikin saada aikaan todellisia hyötyjä. Tärkein palkanlaskentaprosessiin liittyvä yhteiskunnallinen kehityshanke liittyy juuri näihin ilmoituksiin. Sen tavoitteena on ottaa käyttöön reaaliaikainen palkkaraportointi sekä luoda keskitetty ansaintarekisteri. Tämän avulla viranomaiset saavat reaaliaikaiset palkkatiedot samasta ansaintarekisteristä, minkä kautta esimerkiksi Kelan päivärahoja tai muutosverokortteja varten saataisiin palkkatiedot ilman manuaalisia ilmoituksia. Lisäksi palkkojen vuosi-ilmoituksia ei enää tarvittaisi. (Lahti & Salminen 2014, 135,136.)

Parhaassa tapauksessa palkanlaskenta on melko tehokasta ja automaattista, mutta se edellyttää pohjätietojen viemistä palkanlaskentajärjestelmään. Palkanlaskentaprosessin kannalta olennaisin vaihe on palkka-aineiston kerääminen työntekijöiden työsuoritteiden perusteella ottaen huomioon myös muut tapahtumat, kuten sairaspöissaolot ja lomat. Kun tiedot on kerätty ja tarkistettu, ne täytyy muuttaa palkanlaskentaan sopivaan muotoon - yleensä palkkalajeiksi. Automatisoidussa palkanlaskentaprosessissa itse palkanlaskenta on palkanlaskentaohjelmistossa suoritettava ajo, jonka perusteella ohjelmisto laskee työntekijän kokonaispalkan

ja siitä tehtävät vähennykset. Tarkistukset ja mahdolliset poikkeuksellisten tilanteiden käsittelyt on mahdollista tehdä suoraan palkanlaskentaohjelmistossa. Yleensä palkanlaskentaan liittyvät raportoinnit ja ilmoitukset tehdään kuukausittain, mutta myös vuositason tehtäviä raportointivelvoitteita on. Lisäksi palkanlaskentaan liittyy erilaisia arkistointivaatimuksia. Raportointi ja arkistointi onkin suositeltavaa suorittaa digitaalisesti ja automatisoidusti. (Lahti & Salminen 2014, 138 - 140.)

2.13 Ulkoistaminen

Ulkoistukselle on olemassa monia määritelmiä. Yksinkertaisimmillaan ulkoistamiseksi voidaan luokitella sellainen toiminta, jossa yritys siirtää joko osan tai kaikki toimintansa ulkoistuspalvelun tarjoajalle. Ulkoistamisen syistä on tehty paljon tutkimusta. Usein kustannussäästöt on yksi tärkeimmistä ulkoistamiseen johtavista tekijöistä. Ulkoistuspalvelun tarjoaja voi tuottaa palvelun laadukkaammin ja tehokkaammin kuin yritys, jolle palvelu on vain yksi osa liiketoiminnan tukitoimintoja. Esimerkiksi yritys, joka työllistää satoja palkanlaskijoita, voi panostaa palkanlaskennan prosesseihin ja tietojärjestelmiin enemmän kuin pieni palkanlaskennan yritys. Toinen yleinen perustelu ulkoistamiselle on keskittyminen yrityksen ydintoimintoihin tukitoimintojen sijasta. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 17 - 24.)

Palkanlaskenta on yksi keskeisimmistä asioista taloushallinnossa, minkä yritys voi ulkoistaa. Kun palkanlaskennan ulkoistaa tilitoimistolle, voi luottaa siihen, että muun muassa palkkaan ja työaikaan liittyvät sopimukset on työehtosopimuksen ja työlainsäädännön mukaisia. Lisäksi tilitoimistolta voi saada ohjeita, minkälaisia sopimuksia työntekijöiden kanssa voidaan tehdä ja miten esimerkiksi loma-ajat, koeajat ja työn vaativuusluokitukset määritetään. Palkkojen laskemisen lisäksi tilitoimisto huolehtii usein myös palkkatietojen dokumentoinnista ja raportoinnista, jotta palkkoihin liittyvää tietoa voidaan tarkastella myöhemminkin. Yritys säästää aikaa ja vaivaa ulkoistaessaan palkanlaskentansa, jolloin voidaan keskittyä liiketoiminnan kannalta tärkeämpiin työtehtäviin. (7 syytä ulkoistaa palkanlaskenta 2013.)

Palkkahallinnon ulkoistaminen on ollut jo pitkään suosiossa ja kasvussa Suomessa. Ulkoistaminen liittyy usein yrityksen strategiseen päätökseen kohdistaa resursseja ja keventää hallintoa. Myös suuret muutokset, kuten yritysostot sekä tietojärjestelmien yhteensopimattomuus ja tarve niiden vaihtoon voivat helposti johtaa ulkoistamiseen. Se mahdollistaa nykyaikaisimman teknologian hyödyntämisen sekä tietojen paremman saatavuuden. Toimintavarmuus ja palkanlaskentaan erikoistuneet ammattilaiset ovat ulkoistamisessa arvotettuja. (Kalevi Nikulainen 2002.)

Ulkoistusmarkkinat ovat tarjonnan osalta Suomessa melko edistyneet. Ulkoistuspalvelujen tarjoajat ovat varmistaneet oman asemansa ja uudet alalle tulevat yritykset aiheuttavat ter-

vettä kilpailua markkinoille. Tämä tilanne on mahdollistanut palvelujen tuotteistamisen sekä kustannustehokkaan ja sujuvan prosessin käyttöönoton. Tilitoimistot ja palkkapalveluyritykset ovatkin hyviä esimerkkejä vakiintuneista ulkoistuspalveluista. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 18.)

2.14 Alan tulevaisuuden näkymiä

Johto- ja asiantuntijatyön alaan sisältyy muun muassa henkilöstö- ja taloushallinnon palvelut. Palkanlaskijat kuuluvat tämän alan osajiin ja ovat työelämässä haluttuja. Alan tulevaisuuden näkymät näyttävät hyvältä, koska se kasvaa voimakkaasti yritysten ulkoistaessa asiantuntija-tehtäviään niiden hoitoon erikoistuneille yrityksille. Myös julkisen sektorin sisäisiä palveluja sekä hallinnon tehtäviä on ulkoistettu. Alan ammattilaiset saavat mahdollisuuksia yritystoimintaan ulkoistamisen ansiosta. Tulevaisuuden tärkeitä osaamisalueita tällä alalla ovat muun muassa verkostoitumistaidot, kielitaito, kansainvälinen liiketoimintaosaaminen ja tietotekniset taidot. Tärkeänä pidetään myös innovointia, johtamistaitoja sekä uuden teknologian soveltamista. (Ammattialojen tulevaisuuden näkymät 2012, 8.)

Myös TE-toimisto on arvioinut eri ammattien tilanteita lähitulevaisuudessa. Arvioon otettiin mukaan noin 200 ammattia, joiden kysynnän ja tarjonnan kohtaamista arvioitiin työmarkkinoilla. Arviosta ilmenee, että palkanlaskijat kuuluvat niiden 15 ammatin joukkoon, joista on eniten pulaa työmarkkinoilla. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014, 1 - 2.)

Taloushallintoliiton toimitusjohtaja Juha Ahvenniemi on kolumnissaan luonut katsauksen taloushallinnon tulevaisuuteen ja sen kehitykseen vuoteen 2025 mennessä. Ahvenniemi ennustaa, että taloushallinto tulee olemaan selvästi laadukkaampaa ja tehokkaampaa kuin nykyään. Myös laskentatoimen tuottama tieto tulee olemaan reaaliaikaista sekä standardoitua. Samalla taloustiedon laatuvaatimukset kasvavat, koska prosessien tehokkuus paranee. Lisäksi viranomaisraportointi on muuttunut lähes kokonaan automatisoiduksi ja veronkeruuta on tehostettu. Tulevaisuudessa taloushallinnon rutiinityöt eivät ole enää niin suuressa roolissa, sillä painotetaan prosessin kontrollointia sekä konsultointia ja asiakaspalvelua. Palvelujen sisältöön tulee muutoksia asiakkaiden kasvavien odotusten myötä. Asiakkaat pitävät yhä tärkeämpänä sitä, että yhteistyökumppanit toimivat eettisesti oikein ja ovat luotettavia. (Juha Ahvenniemi 2014.)

Valtionvarainministeriö käynnisti marraskuussa 2014 perustamishankkeen kansalliselle tulorekisterille, joka vuonna 2019 voimaan tullessaan vaikuttaa palkkahallintoon. Kyseinen kansallinen keskusrekisteri sisältää kansalaisten yksityiskohtaisia tulotietoja, jotka siirtyisivät sähköisesti suoraan palkkahallinnosta rekisteriin. Rekisteri hyödyttää kaikkia osapuolia, jotka tarvitsevat kansalaisten tulotietoja, kuten Kela ja Verohallinto. Aluksi rekisteriin on tarkoitus kerä-

tä ajankohtaiset palkkatulojen tiedot ja myöhemmin myös esimerkiksi tietoja eläketuloista. (Talouselämä 2014.)

3 Palkanlaskennan tulevaisuus

Tämän opinnäytetyön tutkimuksen tavoitteena on selvittää, miten palkanlaskenta tulee kehittymään tulevan kymmenen vuoden aikana. Tutkimus toteutettiin haastattelemalla neljää palkanlaskennan asiantuntijaa teemahaastattelua käyttäen. Teemahaastattelun kahtena pääteemana on sähköistyminen ja ulkoistaminen, jotka nousivat selkeästi esille jo työn teoriaosuudessa. Teema-alueiden läpikäynnin lisäksi haastattelussa esitettiin myös avoimia kysymyksiä palkanlaskenta-alan sekä yritysten palkanlaskennan tulevaisuudesta, jotta saataisiin monipuolisesti uusia ja erilaisia näkökulmia mahdollisesti myös varsinaisten teema-alueiden ulkopuolelta. Näistä avoimista kysymyksistä muodostui kolme uutta teemaa: palkanlaskenta-alan kehittyminen, yrityksen palkanlaskennan kehittyminen sekä palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittyminen tulevaisuudessa. Lisäksi haastattelun lopussa oli vielä mahdollisuus kertoa lisää aiheeseen liittyviä asioita, jotka eivät vielä teemoista keskustellessa ehtineet tulla esille.

3.1 Teemahaastattelu

Haastattelu on hyvin yleinen tiedonkeruumenetelmä tutkimus- ja kehitystyössä. Haastattelemalla on mahdollista kerätä nopeasti syvällistä tietoa tutkittavasta kohteesta. Myös ennestään melko tuntematonta aihetta tutkittaessa haastattelemalla voidaan saada aineistoa, joka avaa uusia näkökulmia. Haastattelumenetelmiä on monenlaisia, ja menetelmää valittaessa on tärkeää ottaa huomioon, millaista tietoa tarvitaan. Suurin ero eri haastattelumenetelmien välillä liittyy niiden struktuointiin, eli miten kiinteitä kysymykset ovat ja miten paljon haastattelijalla on joustovaraa haastattelutilanteessa. Yhden näkemyksen mukaan struktuoitu lomakehaastattelu voidaan jakaa omaan luokkaansa ja muut haastattelumenetelmät eli esimerkiksi teemahaastattelu, ryhmähaastattelu ja syvähaastattelu omakseen. (Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014, 106 - 107.)

Teemahaastattelu on tyypillinen laadullinen tutkimusmenetelmä. Laadullisia menetelmiä käytetään useimmiten sellaisten asioiden tutkimiseen, joista ei ennestään tiedetä paljoa ja joita halutaan ymmärtää paremmin. Laadullista menetelmää käytettäessä tutkittavia on melko vähän, mutta aineistoa syntyy paljon. Tarkoituksena on siis saada paljon tietoa suppeasta kohteesta, mikä auttaa ymmärtämään ilmiötä kokonaisvaltaisesti paremmin. Lisäksi tarkoituksena on tuottaa uutta tietoa. (Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014, 105.)

Teemahaastattelu luokitellaan puolistruktuoituksi haastattelumenetelmäksi. Puolistruktuoitussa haastattelussa aihepiirit ja teema-alueet ovat kaikille haastateltaville samat. Teemahaastattelussa keskitytään siis tiettyihin teemoihin, joista keskustellaan. Kysymysten muoto tai järjestys ei ole tarkasti määritelty, mutta ei myöskään täysin vapaa. Valmiita vastausvaihtoehtoja ei ole, joten haastateltava saa vastata kysymyksiin omin sanoin. (Hirsjärvi & Hurme, 2014, 47 - 48.)

Teemahaastattelulle on aina etukäteen määritelty tarkoitus. Menetelmän etuna on, että aineisto koostuu aidosti haastateltavan omista kokemuksista. Tällöin tutkijan omassa mielessä olevat vastausvaihtoehdot eivät vaikuta kerättävään aineistoon. Kuitenkin etukäteen määritellyt teemat sitovat aineiston tutkimusongelmaan. Teemahaastattelussa haastateltavien valinta on keskeisessä osassa, ja on pystyttävä perustelemaan, minkä perusteiden mukaan haastateltavat on valittu. (Tilastokeskus.)

Teemahaastattelun aineiston tulkinnassa voidaan edetä kahdella tavalla. Voidaan keskittyä tiukasti aineistoon, jolloin vain siinä esiintyviä asioita tulkitaan ja analysoidaan. Vaihtoehtoisesti aineistoa voidaan pitää tutkijan teoreettisen pohdiskelun ja tulkintojen lähtökohtana. Tällöin aineistoa pidetään enemminkin apuvälineenä. Tulkintojen tekeminen onkin yksi laadullisen tutkimuksen haasteista, koska niihin ei ole olemassa varsinaisia ohjeita. Tutkittavien henkilöiden omat tulkinnat käsiteltävästä aiheesta ovat niin sanottuja ensimmäisen vaiheen tulkintoja. Tutkijan tulisi silti päästä teoreettisen ajattelun tasolle tulkinnassaan. Tämä tarkoittaa sitä, että teorian avulla etsitään yleisesti toimivia teoreettisia tulkintoja tutkittavien henkilöiden omista ensimmäisen vaiheen tulkinnoista. (Tilastokeskus.)

Teemahaastatteluaineistoa voidaan analysoida teemoittain. Teemat, joista haastatteluissa on puhuttu, löytyvät kaikista haastatteluista, mutta eri tavoin ja aineiston määrä vaihtelee. Teemoja voidaan muodostaa etsimällä aineistosta erilaisia yhdistäviä asioita. Litteroinnin jälkeen aineisto voidaan järjestää teemojen mukaisesti. Teemat voivat muistuttaa käytettyä teemahaastattelurunkoa, mutta joskus aineistosta voi löytyä myös täysin uusia teemoja. Kun aineistoa järjestetään teemojen mukaisesti, voidaan esimerkiksi koota jokaisen teeman alle ne haastattelun kohdat, joissa teema on esillä. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Myös teemahaastattelua tulkittaessa ollaan kiinnostuneita jostain yleisemmästä kuin ainoastaan kertomusten ja haastattelujen kirjosta. Tässä tapauksessa huomioidaan tyypillisuus, eli pyritään tiivistämään asiat, jotka kuvaavat aineistoa hyvin kokonaisuutena. Tyypittely tarkoittaa siis tyypillisten asioiden havainnollistavaa kokoamista. Haastatteluaineistosta voidaan esimerkiksi etsiä tietyn tyyppisiä vastauksia, joilla on joitain yhdistäviä tekijöitä. Tyypittely eroaa teemoittelusta siten, että siinä kuvataan aineistoa laajemmin lukuisten eri teemojen sijaan. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Aineistoa voidaan tarkastella myös sisällönanalyysin menetelmällä, jolloin aineistojen väliltä etsitään eroja ja yhtäläisyyksiä, samalla tiivistäen aineistoa. Sisällönanalyysissä tutkitaan tekstimuotoisia aineistoja, jotka voivat olla esimerkiksi haastatteluja tai keskusteluja. Menetelmän avulla tutkittavasta aiheesta luodaan tiivistelmä, joka yhdistää tulokset aiheen muihin tutkimustuloksiin sekä laajempaan kontekstiin. Laadullisessa sisällönanalyysissä aineisto jaotellaan ensin osiin ja lopuksi siitä muodostetaan uudenlainen kokonaisuus. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

3.2 Haastattelujen tulokset teemoittain

Teemahaastattelujen aineistoa lähdettiin analysoimaan teemoittain. Litteroinnin jälkeen haastatteluaineistot järjestettiin teemojen mukaisesti ja etsittiin vastauksista yhdistäviä tekojäitä, mutta myös yksittäiset teeman kannalta merkitykselliset mielipiteet huomioitiin. Lisäksi tulosten analysoinnissa hyödynnettiin sisällönanalyysin menetelmää. Vastaukset jaettiin viiteen teema-alueeseen, jotka ovat

- palkanlaskenta-alan kehittyminen
- yritysten palkanlaskennan kehittyminen
- palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittyminen
- sähköistyminen/automatisaatio
- ulkoistaminen

Teemat noudattavat teemahaastattelussa käytettyä haastattelurunkoa. Haastatteluissa ei tullut esille uusia teemoja, joten kaikki vastaukset keskittyivät ennalta määrättyihin teema-alueisiin.

3.3 Palkanlaskenta-alan kehittyminen

Palkanlaskenta-alan kehityksessä esille otettiin työsuhteiden muuttumisen vaikutus palkkahallintoon. Työsuhteiden tyypit muuttuvat ja ihmisten työssäolo monimuotoistuu. Se, miten tällä hetkellä tehdään työtä, voi 10 vuoden päästä olla hyvinkin erilaista. Esimerkiksi kiinteiden työaikojen arveltiin vähenevän ja sen sijaan etätöiden sekä useiden samanaikaisten työsuhteiden määrän lisääntyvän. Lisäksi arveltiin, että palkkaustavat muuttuvat. Tämä vaikuttaa palkanlaskennassa siten, että rahana maksettavien palkkojen kehityksessä palkkahallinto seuraa mukana.

Lisäksi pohdittiin 10 vuoden aikamäärettä ja mitä kaikkea siinä ajassa ehtii tapahtua. Yksi haastateltavista otti esille, että 10 vuotta voi tuntua pitkältä ajalta, mutta kun hän itse miettii minkälaista palkanlaskenta oli 10 vuotta sitten, eroa ei ole kovin paljon. Suurimpana muutoksena hän kuitenkin piti automatisaatiota, sillä 10 vuoden aikana monet asiat palkanlaskennassa ovat automatisoituneet.

Alan työllisyystilanne näyttää työnhakijan näkökulmasta valoisalta. Palkkahallinnossa tulee olemaan töitä vielä pitkään, mutta kehityksen myötä työ monimuotoistuu. Esimerkiksi sähköistyminen vaikuttaa paljon palkanlaskijan työnkuvaan ja osaamisvaatimuksiin. Alan työntekijöistä tulee lähiaikoina olemaan jopa pulaa suurten ikäluokkien eläköitymisen seurauksena. Lisäksi osa haastatelluista näkee työllisyystilanteen haastavana senkin takia, että nuoria ei välttämättä tarpeeksi kiinnosta palkanlaskijan ammatti eikä heitä saada houkuteltua riittävästi palkanlaskenta-alalle. Palkanlaskennan asiantuntijat pitävät alalle tuloa kannattavana, sillä töitä löytyy ja paikalleen ei tarvitse jämähtää, sillä palkanlaskennan jatkuva kehitys vaatii jatkuvasti uuden opettelua. Lisäksi mainittiin, että palkkahallinnossa tulee olemaan paljon eri osa-alueita, joihin voi erikoistua ja halutessaan siirtää erikoisosaamistaan myös henkilöstöhallinnon puolelle.

3.4 Yritysten palkanlaskennan kehittyminen

Yritysten palkanlaskennan kehittymisestä oltiin samaa mieltä siitä, että lyhyellä aikavälillä muutosta ei juuri tapahdu ja kehitys on hidasta. Esille otettiin kansallinen tulorekisteri, joka tullessaan poistaa yritysten hallinnollista taakkaa. Tämän myötä viranomaisilmoittaminen ja raportointi vähenee, kun kaikki tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin, josta viranomaiset saavat tiedot itselleen. Tämä tarkoittaa sitä, että palkanlaskenta ja siihen liittyvä raportointi tulee yksinkertaistumaan.

Lisäksi oltiin sitä mieltä, että yhä useammat yritykset tulevat ulkoistamaan palkanlaskentansa, koska sähköistyminen mahdollistaa helpon tietojen siirron yrittäjän ja tilitoimiston välillä. Myös tietojärjestelmien kehittyminen mahdollistaa tehokkaamman ja monipuolisen työskentelemisen yrittäjän ja tilitoimiston välillä.

3.5 Palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittyminen

Lähes kaikki haastateltavat olivat sitä mieltä, että eläköitymisen ja kilpailun seurauksena pienet tilitoimistot tulevat sulautumaan osaksi isompia tilitoimistoja. Lisäksi arveltiin, että tulee syntymään tilitoimistoketjuja, joiden toiminta keskittyy suurimpiin kaupunkeihin. Pienien tilitoimistojen toimintaa ei nähty pitkällä tähtäimellä kovin kannattavana.

Palkkoja laskevien tilitoimistojen varsinainen palvelu tulee tulevaisuudessa olemaan yhä enemmän asiantuntijatyötä ja erilaisten kokonaisuuksien hallintaa, eikä niinkään enää yksittäisten palkkojen laskemista. Jatkossa asiantuntijuus ja eri sääntöjen sekä määräysten osaaaminen tulee korostumaan tilitoimistoissa.

Tilitoimistojen palkanlaskennassa nähtiin pieniä puutteita ja kehittämiskohteita. Osa haastatelluista oli sitä mieltä, että palkanlaskennan palvelut ovat melko pieni osa tilitoimiston toimintaa, mikä vaikuttaa siihen, että palkanlaskennan kehittämistä esimerkiksi uuden ohjelmiston myötä joudutaan miettimään tarkasti. Tämä saattaa hidastaa palkkoja laskevien tilitoimistojen kehittymistä.

3.6 Sähköistyminen ja automatisaatio

Sähköistyminen osoittautui tutkimuksen eniten keskustelua herättäneeksi teemaksi. Se otettiin haastatteluissa esille myös muihin teemoihin liittyvissä kysymyksissä, sillä se vaikuttaa niin laajasti palkanlaskennan eri osa-alueilla. Sähköistymisellä oli vaikutusta niin yrityksiin ja tilitoimistojen toimintaan kuin myös ulkoistamiseen, josta voi päätellä sähköistymisen olevan yksi merkittävimmistä palkanlaskennan kehitykseen liittyvistä asioista.

Tallentamiseen liittyvä työ sekä erilaiset palkanlaskennan rutiinityöt on hyödyllistä automatisoida, ja siihen liittyvää kehitystä onkin tapahtunut melko paljon. Eräs haastateltavista otti esille sen, että esimerkiksi 10 vuotta sitten verotiedot näppäiltiin itse järjestelmään niiden tietojen mukaisesti, jonka verottaja oli toimittanut palkansaajalle ja palkansaaja vielä tämän jälkeen palkkahallinnolle. Nykyään tieto tulee suoraan verottajalta palkkahallintoon, mikä säästää huomattavasti aikaa. Automatisaation myötä raakadata on jo valmiina järjestelmässä ja järjestelmä laskee palkat, eikä palkanlaskija juurikaan enää laske niitä itse. Raakadataa on kuitenkin analysoitava ja käsiteltävä, ennen kuin se menee järjestelmään. Lisäksi nämä tiedot täytyy hyväksyä ennen järjestelmään siirtämistä sekä tehdä erilaisia tulkintoja tietojen perusteella.

Sähköistyminen vauhdittaa palkanlaskennan ulkoistamista ja tekee siitä helpompaa, kun tieto kulkee hetkessä sähköisesti paikasta toiseen. Sähköistyminen hyödyttää myös asiakasta, sillä sähköistyminen mahdollistaa varsinaisen palkanlaskennan lisäksi erilaisten raporttien ja tilastojen tekemisen. Tällöin esimerkiksi tilitoimisto pystyy tarjoamaan asiakkaalle palkanlaskennan lisäksi hyödyllisiä lisäpalveluita, joiden avulla asiakas voi seurata esimerkiksi oman yrityksensä toimintaan liittyviä asioita.

Sähköistymisen ja automatisaation haasteeksi miellettiin teknisen puolen asiat, kuten järjestelmävirheet tai muut tekniset ongelmatilanteet. Lisäksi automatisaation toteuttaminen voi

olla haastavaa ja aikaavievää. Yksi palkanlaskijoista kertoi esimerkkinä, että heilläkin on meillä useampi projekti liittyen automatisaatioon, jotka ovat suunnitteluvaiheessa vaikuttaneet lupaavilta, mutta toteutettaessa on ilmennyt ongelmia ja tämän takia automatisoinnin aikataulut ovat venyneet. Hänen näkemyksensä mukaan automatisointiin tarvittava aika tulisi arvioida tarkemmin, jotta aikataulu pitäisi paikkaansa ja prosessissa mukana olevat työntekijät pysyisivät motivoituneena muutoksien suhteen. Lisäksi arveltiin, että jo pitkään palkanlaskennan parissa työskennelleiden asenne sähköistymistä ja muutoksia kohtaan voi usein olla kielteisempi kuin alalla vähemmän aikaa olleiden.

Sähköistyminen tuo myös palkanlaskijalle uusia osaamisvaatimuksia. Palkanlaskijan on ymmärrettävä, miten eri järjestelmät toimivat. Lisäksi palkanlaskijan on osattava käsitellä järjestelmän virhetilanteita ja selvittää ne. Osaaminen siirtyy enemmän tekniselle puolelle talouden sijasta. Lisäksi on osattava hahmottaa kokonaisuuksia ja ymmärrettävä, mitkä asiat vaikuttavat toisiinsa. Enää ei pelkästään lasketa yhteen eri summia ja veroja, vaan on osattava käsitellä isompia kokonaisuuksia. Uusista osaamisalueista huolimatta sähköistyminen kuitenkin vaikuttaa palkanlaskijan työmäärään vähentävästi sekä säästää aikaa. Lisäksi sähköistyminen tarjoaa yhä enemmän mahdollisuuksia etätyöskentelyyn.

Sähköistymiseen ja automatisaatioon liittyen haastatteluissa otettiin myös puheeksi, onko tekniikan kehittyessä mahdollista, että palkanlaskijoita ei tulevaisuudessa enää tarvita. Kaikki haastateltavat olivat sitä mieltä, että koneet eivät voi täysin korvata palkanlaskijan tekemää työtä. Osa haastateltavista piti mahdollisena, että kone voi hoitaa palkan laskemisen, mutta prosessiin tarvitaan lisäksi palkanlaskennan asiantuntija, joka tekee työtä ennen palkanlaskentaa ja selvittää erilaisia asioita palkanlaskennan aikana ja sen jälkeen. Tarvitaan siis joku, joka kerää tiedot, kuten sairauslomat tai tulkitsee eri TES:ia, ja siirtää ne järjestelmään laskettavaksi. Myös palkanlaskennassa tapahtuvien jatkuvien muutoksien mukana on pysyttävä, ja mikäli järjestelmä ei suoraan pysty reagoimaan muutoksiin, täytyy palkanlaskijan muuttaa ne itse. Tästä esimerkkinä mainittiin lomarahen laskentaperusteiden muuttuminen ja lopputiliin liittyvät maksut. Tiivistettynä tämä tarkoittaa sitä, että palkkahallinnossa tullaan edelleen tarvitsemaan asiantuntijoita. Asiantuntijoiden toimenkuva on paljon laajempi kuin yksittäisten palkkojen laskeminen. Aihetta pohdittiin myös asiakaspalvelun kannalta. Esille otettiin henkilökohtaisen palvelun merkitys; moni palkansaaja haluaa vastauksia palkkaa koskeviin kysymyksiinsä joko kasvokkain palkanlaskijan kanssa, puhelimitse tai sähköpostitse.

3.7 Ulkoistaminen

Palkanlaskennan ulkoistamisessa nähtiin sekä hyötyjä että haittoja. Hyötyinä nähtiin se, että yritys voi keskittyä omaan ydintoimintoonsa, kun tilitoimisto hoitaa palkanlaskennan sekä siihen liittyvät ilmoittamiset ja maksatukset. Tällöin asiakkaan ei itse tarvitse käyttää aikaansa

viranomaissäädösten ja määräysten sekä palkanlaskennassa tapahtuvien vuosittaisten muutosten opiskeluun. Lisäksi asiantuntemusta pidettiin suurena hyötynä ulkoistamisessa. Tällöin aikaa ja rahaa säästyy, kun palkanlaskennassa ei tapahdu virheitä. Lisäksi mainittiin, että palkanlaskenta on edullisempaa hoitaa ulkoistettuna, sillä oman palkanlaskijan palkkaamisessa kustannukset ovat suuremmat kuin ulkoisen palvelun käyttämisessä.

Haastatelluista osa oli palkanlaskennan asiantuntijana julkisella sektorilla ja osa yksityisiä tilitoimistoyrittäjiä. Näiden ryhmien välillä suhtautuminen ulkoistamiseen erosi toisistaan selvästi, julkisen sektorin asiantuntijat eivät nähneet ulkoistamisessa kovin paljon hyötyjä, mutta toisaalta heillä ei myöskään ollut siitä paljoa kokemusta. Tilitoimistoissa toimivat palkanlaskijat sen sijaan olivat selkeästi ulkoistamisen puolella, ja näkivät siinä monia hyötyjä, kuten edullisuus, asiantuntemus ja asiakkaan mahdollisuus keskittyä vain oman liiketoimintansa kannalta olennaisimpiin asioihin.

Suurin osa haastatelluista olivat sitä mieltä, että yhä useammat yritykset tulevat ulkoistamaan palkanlaskentansa esimerkiksi juuri ajansäästön ja asiantuntevan palvelun takia. Tämä pitää tilitoimistoyrittämisen kannattavana ja mahdollisesti tuo jopa lisää työpaikkoja palkanlaskennan ammattilaisille, jos palveluiden kysyntä kasvaa.

4 Johtopäätökset ja yhteenveto

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten palkanlaskenta kehittyy tulevan kymmenen vuoden aikana. Työn tutkimuksen perusteella yksi eniten palkanlaskennan kehittymiseen tulevan 10 vuoden aikana vaikuttava asia on sähköistyminen ja automatisaatio. Ne vähentävät manuaalisen työn määrää palkkahallinnossa ja säästävät aikaa. Samalla työ siirtyy enemmän asiantuntijuuden puolelle, ja on hallittava suurempia kokonaisuuksia sekä erilaisia poikkeustilanteita. Hyötyjä tulee myös asiakkaille, sillä tiedonsiirto, kommunikointi ja raportointi hoituu kätevästi sähköisesti. Myös ulkoistamisessa sähköistyminen on merkittävässä osassa tietojen siirtyessä sähköisesti paikasta toiseen. Tutkimuksessa ilmeni, että sähköistyminen vaikuttaa melkein kaikkien palkanlaskennan osa-alueiden kehitykseen.

Teoriaosuuden tulevaisuuden näkymiä ja tutkimustuloksia vertailtaessa voidaan löytää useita yhtäläisyyksiä ja samansuuntaisia ennusteita palkanlaskennan tulevaisuudesta. Teoriassa luotiin katsaus taloushallinnon tulevaisuuteen; esille nousi tehokkuus ja laadukkuus. Tutkimuksessa asiantuntijat olivat samaa mieltä myös palkanlaskennan tulevaisuudesta, sillä sähköistymisen myötä siitä tulee tehokkaampaa ja laadukkuus näkyy asiantuntijuuden ja osaavan palvelun tärkeytenä. Myös rutiinitöiden poistuminen sähköistymisen myötä tuli esille sekä teoriassa että tutkimuksessa, mikä on automatisaation lisääntyessä merkittävä muutos palkanlas-

kennassa. Kehityksen myötä asiantuntijuus, kokonaisuuksien hallinta ja asiakaspalvelu tulee olemaan suurimmassa roolissa.

Alan työllisyystilanne näyttää hyvältä sekä tutkimuksen että teoriaosuuden tulevaisuuden näkymien mukaan. Molemmissa tuli esille ulkoistaminen, joka mahdollistaa alan ammattilaisten yritystoiminnan. Lisäksi suurten ikäluokkien eläköityminen on vaikuttanut työllisyystilanteeseen ja palkanlaskennan asiantuntijoista tulee olemaan jopa pulaa. Vaikka automatisaatiota on jo tapahtunut ja se tulee tulevaisuudessa lisääntymään, palkkahallinnossa tarvitaan edelleen palkanlaskennan asiantuntijoita. Tutkimuksessa asiantuntijat olivat yksimielisesti sitä mieltä, että koneet eivät voi täysin korvata palkanlaskennan työntekijöitä. Muutoksia kuitenkin on luvassa, sillä palkanlaskijan työ ja tilitoimistojen palvelut tulevat yhä enemmän keskittymään asiantuntijatyöhön ja erilaisten kokonaisuuksien sekä prosessien hallintaan.

Myös kansallisen tulorekisterin vaikutus nousi merkittävään rooliin palkanlaskennan kehityksessä. Voimaantullessaan se yksinkertaistaa palkkahallinnon toimia poistaen ilmoituksiin liittyvän työn, kun tiedot siirtyvät automaattisesti palkkahallinnosta rekisteriin. Rekisteri on hyödyksi kaikille osapuolille, jotka tarvitsevat kansalaisten tulotietoja.

Tiivistettynä voidaan todeta, että 2020-luvun palkanlaskennan pääpiirteitä ovat asiantuntijuus, tehokkuus, automatisaatio, palvelun ulkoistaminen ja laadukas asiakaspalvelu. Tutkimuksen tulokset olivat osittain samansuuntaisia teoriassa esille tuotujen alan tulevaisuuden näkymien kanssa. Tutkimus kuitenkin toi aiheeseen paljon uusia näkökulmia ja yksityiskohtaista tietoa sekä arvokkaita palkanlaskennan asiantuntijoiden näkemyksiä. Tuloksista ilmenee selkeästi, miten palkanlaskenta kehittyy ja mitkä asiat siihen vaikuttavat. Lisäksi pystytään hyvin hahmottamaan, minkälainen palkanlaskennan tilanne tulee olemaan 2020-luvulla.

Lähteet

Ahvenniemi, J. 2014. Uusi taloushallinto 2025. Viitattu 5.11.2014.

<http://www.tilisanomat.fi/node/2165>

Andolin, M., Niskavirta, M., Rahkonen, T. & Säilä, E. 2012. Ammattialojen tulevaisuuden näkymät. Viitattu 5.11.2014.

https://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/86275/Ammattialojen_tulevaisuuden_nakymat_2012.pdf?sequence=1

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto NYT. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Espoo: ProCountor.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2014. Tutkimushaastattelu: teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Huuskonen, S. 2015. Palkanlaskennan asiantuntijan haastattelu 14.4.2015. Espoon talouspalvelut, palkanlaskenta. Espoo.

Käkönen, S. 2015. Palkanlaskennan asiantuntijan haastattelu 14.5.2015. E-tilipalvelut Oy. Espoo.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro.

Lehikoinen, R. & Töyrylä, I. 2013. Ulkoistamisen käsikirja. Helsinki: Talentum.

Mäkinen, V. 2015. Palkanlaskennan asiantuntijan haastattelu 11.3.2015. Hawcon Oy. Espoo.

Nikulainen, K. 2002. Palkkahallinnon ulkoistaminen suosiossa. Viitattu 29.10.2014.

<http://www.digitoday.fi/data/2002/06/18/palkkahallinnon-ulkoistaminen-suosiossa/20027210/66>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät. Helsinki: Sanoma Pro.

Pietilä-Horvath, J. 2015. Palkanlaskennan asiantuntijan haastattelu 14.4.2015. Espoon talouspalvelut, palkanlaskenta. Espoo.

Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy 2013. 7 syytä ulkoistaa palkanlaskenta. Viitattu 29.10.2014.

<http://artikkelit.ekonomitoimisto.fi/bid/312480/7-syyt%C3%A4-ulkoistaa-palkanlaskenta>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto
<<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>>. (Viitattu 14.5.2015.)

Stenbacka, J. & Söderström, T. 2012. Palkanlaskenta. Helsinki: Sanoma Pro.

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2008. Palkkavuosi. Helsinki: Edita.

Talouselämä 2014. Kansallinen tulorekisteri. (Viitattu 7.6.2015.)
<http://www.talouselama.fi/uutiset/nyt+se+tulee+kansallinen+tulorekisteri/a2272519>

Tilastokeskus. Teemahaastattelu. Viitattu 19.12.2014.
<https://www.stat.fi/virsta/tkeruu/04/03/>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2014. Työvoiman kysynnän ja tarjonnan kohtaantotilanne eri ammateissa, TE-toimistojen arvio kesäkuussa 2014. Viitattu 30.11.2014.
http://www.tem.fi/files/40405/Ammattibarometri_kesakuu2014_2.pdf

Työ- ja elinkeinoministeriö 2015. Toimistotyö. Viitattu 18.8.2015.
http://www.ammattinetti.fi/ammattialat/detail/19/61_ammattiala;jsessionid=ED6BF6CE7C592E8B6D92FD9CFEEB0BC2

Kuviot

Kuvio 1 Palkanlaskentaprosessi (Lahti & Salminen 2014)	13
Kuvio 2 Palkanlaskentaprosessin järjestelmiä (Lahti & Salminen 2014)	14